



APPEL D'OFFRES N° TAXUD/2014/AO-02

**FOURNITURE DE SOURCES D'INFORMATION FISCALE ET D'ACTIVITES DE FORMATION
DANS LE DOMAINE FISCAL**

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PRESENT APPEL D'OFFRES

Afin de soutenir la formulation de politiques et de contrôler leur mise en œuvre, ainsi que celle de la législation, pour ce qui est des aspects fiscaux du programme du marché intérieur, la Commission doit collecter des informations détaillées et comparables sur les systèmes fiscaux et sur divers aspects des systèmes douaniers, ainsi que sur des questions fiscales et douanières à caractère international en ce qui concerne les États membres de l'UE et les pays candidats (potentiels). En outre, la Commission doit collecter des informations fiscales détaillées et comparables pour un certain nombre de pays situés hors de l'Union européenne afin de rester en phase avec l'évolution des questions fiscales dans le monde. Enfin, la Commission doit avoir accès à une formation de haute qualité dans le domaine de la fiscalité afin de maintenir un haut niveau d'expertise fiscale en interne.

La Commission européenne lance un appel d'offres dans l'optique de la signature de deux contrats-cadres relatifs à l'accès à des sources d'information fiscale et à des activités de formation concernant des questions de fiscalité.

2. NATURE DU CONTRAT ET POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent marché est divisé en 2 lots.

Pour chaque lot, la Commission européenne (ci-après dénommée la «Commission») attribue à un seul contractant un contrat-cadre d'une durée de deux (2) ans, avec en option un maximum de deux (2) prolongements d'une (1) année chacun.

Le **lot 1** couvre les publications, bases de données, services de bibliothèque et autres services d'appui se rapportant à la fourniture d'informations fiscales.

Des experts externes sont sollicités pour apporter ces services en vue de garantir la qualité des données, une large couverture, leur disponibilité, une réponse rapide, l'exactitude, une surveillance continue, un formatage normalisé et la comparabilité et d'assurer une collecte de données ad hoc concernant des thèmes fiscaux liés au programme de travail de la Commission et/ou à d'importantes évolutions fiscales observées aux niveaux national, européen et international.

Le **lot 2** couvre des activités de formation concernant des questions fiscales.

Le soumissionnaire est invité à organiser des sessions de formation sur des thèmes fiscaux identifiés dans un catalogue de formations. De plus, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des formations «sur demande» dans le domaine de la fiscalité. Dans ce dernier cas, il s'agit de formations adaptées aux souhaits formulés par la Commission et organisées dans les locaux de la Commission.

Chaque année, la Commission requiert en moyenne 9 formations sur des thèmes se rapportant à la fiscalité, d'une durée de 1 à 5 jours. A priori, les principaux utilisateurs de ce contrat-cadre seront les services de la Commission poursuivant des activités de nature fiscale. Pour ce contrat-cadre, on estime à environ 36 le nombre de sessions de formation qui seront assignées au contractant au titre du lot 2.

3. BASE JURIDIQUE POUR L'ETABLISSEMENT DU CONTRAT

- Le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), et notamment ses articles 113 et 115, confère à la Commission la compétence d'élaborer les actes législatifs dans le domaine de la fiscalité.
- Le TFUE, et notamment son article 207, paragraphe 2, en liaison avec ses articles 289, paragraphe 1, et 294, paragraphe 2, confère à la Commission la compétence de préparer et de présenter au Conseil et au Parlement européen des propositions de politiques et de textes législatifs dans le domaine douanier.
- Le TFUE confère à la Commission la compétence de contrôler, notamment, la compatibilité de la législation fiscale nationale avec la législation de l'Union européenne.
- Le programme de travail de la Commission et ses priorités dans le domaine fiscal peuvent être consultés sur le site web de la direction générale de la fiscalité et de l'union douanière (DG TAXUD):
http://ec.europa.eu/taxation_customs/common/about/work_program/index_fr.htm

4. CAHIER DES CHARGES DU PRESENT APPEL D'OFFRES

Le travail à exécuter au titre du présent contrat-cadre est divisé en deux lots séparés.

Les soumissionnaires peuvent présenter des offres pour un des deux lots, ou pour les deux, sachant que chaque lot doit faire l'objet d'une offre séparée.

4.1. Lot 1: Publications, bases de données, services de bibliothèque et autres services d'appui

4.1.1. Nature des services

L'objectif spécifique de ce lot est d'obtenir l'accès à un ensemble d'informations comparables sur la législation fiscale, à la fois homogène, substantiel et exhaustif.

Le lot 1 concerne tous les types de services se rapportant à l'information fiscale dont l'accès est garanti à la Commission par le soumissionnaire. Il englobera les services d'appui suivants à fournir moyennant le paiement d'un abonnement mensuel:

4.1.1.1. Bases de données

L'objectif est d'accéder aux bases de données facilement disponibles, aisément adaptables pour répondre aux exigences décrites dans le présent cahier des charges.

Les bases de données doivent fournir des informations fiscales détaillées et comparables, tout en couvrant un large éventail de thèmes sur la fiscalité, notamment les taxes sur le chiffre d'affaires (TVA et autres), l'imposition du revenu (personnes physiques et sociétés), le revenu des

investissements, les conventions fiscales et les thèmes relatifs à la fiscalité internationale.

La couverture géographique est aussi étendue que possible. Elle doit inclure les États membres de l'UE (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède), les pays candidats et les pays candidats potentiels (Albanie, Bosnie-et-Herzégovine, Islande, Kosovo¹, ancienne République yougoslave de Macédoine, Monténégro, Serbie, Turquie), la Norvège, la Suisse et le Lichtenstein, les pays BRIC (Brésil, Russie, Inde, Chine) et, de préférence, tous les pays du G20².

Il importe que les informations contenues dans les bases de données soient présentées dans un format clair et logique assurant une comparabilité entre tous les pays. Il est impératif de prévoir un «moteur de recherche» permettant la sélection de plusieurs pays par thème fiscal qui soit aussi pointu que possible, afin de pouvoir extraire un maximum d'éléments d'information provenant des bases de données.

Les bases de données offriront une description détaillée de la situation fiscale de chaque pays, y compris de ses régimes particuliers, et permettront d'identifier et de sélectionner les taux pertinents applicables pour chaque type d'imposition. Idéalement, il doit être possible, à partir des bases de données, d'obtenir des tableaux contenant les taux pertinents qui soient exportables au format Microsoft Excel («.xlsx» ou «.xls») en vue d'un nouveau traitement immédiat dans des études quantitatives.

Chaque base de données doit être immédiatement accessible en ligne à partir de tous les postes de travail de la Commission européenne au moyen d'un système d'accès multi-utilisateurs d'une capacité allant jusqu'à 50 utilisateurs. Le système d'accès en ligne doit pouvoir supporter les navigateurs Internet actuels durant toute la période de validité du contrat-cadre³. L'accès aux bases de données est permanent (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) et

¹ Cette désignation est sans préjudice des positions sur le statut et est conforme à la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations unies ainsi qu'à l'avis de la CIJ sur la déclaration d'indépendance du Kosovo.

² https://www.g20.org/about_g20/g20_members

³ Au moment de la rédaction du présent cahier des charges, les navigateurs utilisés à la Commission européenne sont Internet Explorer 9.0, Mozilla Firefox 24.4 et Chrome pour les appareils mobiles.

doit être assuré à compter de la semaine suivant la demande de service en application du contrat.

Les bases de données seront accompagnées des explications nécessaires à une bonne compréhension et à une utilisation aisée des informations fournies. Le contractant devra également former les utilisateurs à l'utilisation des bases de données.

Le contractant fournira une assistance technique et des solutions en cas de problèmes liés à la consultation des bases de données, et ce dans un délai maximum de 48 heures (sauf week-ends et jours fériés officiels en Belgique), selon la gravité du problème et pour autant que la cause ne soit pas liée au fonctionnement du système informatique de la Commission européenne. L'assistance technique doit être disponible sans interruption tous les jours ouvrables du contractant, ainsi que pendant les principales heures de bureau de la Commission (de 9h30 à 16h30).

Les bases de données devront couvrir en détail au moins les thèmes fiscaux suivants:

Taxes sur le chiffre d'affaires

Les bases de données devront contenir au minimum les informations suivantes sur le régime de la TVA et des autres taxes sur le chiffre d'affaires applicables, regroupées par pays:

- aperçu de la structure du régime fiscal;
- organisation du régime fiscal;
- personnes/entités assujetties et exonérées;
- transactions imposables et non imposables;
- fait générateur de la taxe;
- objet et assiette de l'impôt;
- taux applicables;
- déductions;
- exonérations;
- systèmes de remboursement;
- régimes spéciaux;
- traitement des biens immobiliers;

- système de recours (administratif et judiciaire);
- changements législatifs et jurisprudence.

Les informations contenues dans les bases de données doivent être suffisamment détaillées afin de permettre une évaluation de l'application de taux réduits en vigueur sur des biens et services particuliers.

Imposition du revenu

Les bases de données devront contenir au minimum les informations suivantes se rapportant à l'imposition du revenu des personnes physiques et des sociétés, regroupées par pays:

Imposition du revenu des personnes physiques

- aperçu de la structure du régime fiscal;
- organisation du régime fiscal;
- personnes/entités assujetties et exonérées;
- revenu imposable et exonéré (ventilation par type de revenu);
- objet et assiette de l'impôt (en général et ventilation par type de revenu);
- structure des taux (en général et par type de revenu);
- déductions, indemnisations, crédits, exonérations (en général et par type de revenu);
- régimes spéciaux;
- traitement des pensions de retraite et des revenus du capital (intérêts, redevances, dividendes, plus-values, biens immobiliers);
- système de recours (administratif et judiciaire);
- changements législatifs et jurisprudence.

Les bases de données devront couvrir à la fois les contribuables résidents et non-résidents, et contenir des informations sur les critères de distinction entre résidents et non-résidents.

Elles incluront une description des régimes d'imposition régionaux et locaux, des cotisations de sécurité sociale, du traitement des pertes, des aspects du régime d'imposition des familles, des retenues à la source, ainsi que de la fiscalité des droits de succession et de donation.

Les bases de données devront couvrir tous les aspects de la fiscalité visés dans la présente section et dans la section «Imposition du revenu des sociétés» qui revêtent une importance pour les entreprises non constituées en sociétés.

Imposition du revenu des sociétés

- aperçu de la structure du régime fiscal;
- organisation du régime fiscal;
- sociétés assujetties et exonérées;
- revenu imposable et exonéré (ventilation par type de revenu);
- objet et assiette de l'impôt (en général et ventilation par type de revenu);
- taux applicables, majorations d'impôt et impôt sur les bénéficiaires et autres impôts supplémentaires (en général et ventilation par type de revenu);
- déductions, indemnités, crédits, exonérations et déductions (en général et par type de revenu);
- régimes spéciaux (PME, groupes);
- traitement des revenus du capital (intérêts, redevances, dividendes, plus-values, biens immobiliers);
- mesures de lutte contre la délocalisation des bénéficiaires (sous-capitalisation, fixation de prix de transfert, sociétés étrangères contrôlées (SEC), etc.);
- système de recours (administratif et judiciaire);
- changements législatifs et jurisprudence.

Les bases de données doivent couvrir à la fois les contribuables résidents et non-résidents, et contenir des informations sur les critères de distinction entre résidents et non-résidents.

Les bases de données doivent couvrir les régimes d'imposition régionaux et locaux, les cotisations de sécurité sociale, le traitement des pertes, les retenues à la source, les règles d'appréciation et d'amortissement des différents types d'actifs, les avantages fiscaux, les déductions pour investissement, les crédits d'impôts généraux et spéciaux, ainsi que les taxes/impôts spécifiques (par exemple imposition des salaires, du capital ou des transactions intra-entreprise, etc.).

Produits des placements

Les bases de données doivent répondre au minimum aux exigences suivantes:

- les informations sont présentées pays par pays;
- dans les bases de données, une distinction est établie pour le traitement fiscal des investissements selon qu'il s'agit du revenu des investissements de personnes physiques ou de sociétés;
- dans les bases de données, une distinction est établie entre les contribuables résidents et non-résidents;
- dans les bases de données, une distinction est établie entre les sources de revenu nationales et celles d'origine étrangère.

En outre, les bases de données doivent fournir des informations sur les règles nationales et bilatérales applicables et décrire le traitement fiscal des paiements à la sortie et à l'entrée.

Les bases de données devront également décrire les régimes pour les sociétés holdings et d'autres intermédiaires financiers.

Fiscalité internationale

Les bases de données doivent contenir au minimum les informations suivantes se rapportant à la fiscalité internationale, regroupées par pays:

- conventions internationales sur la fiscalité et, de préférence, sur la sécurité sociale;
- accords et conventions sur la double imposition;
- législation fiscale de l'UE;
- fixation de prix de transfert;
- établissements stables;
- fusions et acquisitions;
- sociétés holdings;
- fonds d'investissement;
- partenariats;
- propriété intellectuelle;

- trusts;
- instruments financiers et dérivés;
- sources de financement novatrices.

4.1.1.2. Ouvrages, publications et collecte de données ad hoc

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir à la Commission un large éventail de publications notables (livres, journaux et autres documents) sur des thèmes fiscaux variés.

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des publications sur la fiscalité à partir d'un catalogue de bibliothèque par courrier électronique en utilisant, autant que possible, le format «.pdf» (Acrobat Reader). Le traitement des demandes de la Commission doit s'organiser de sorte que les informations disponibles dans la bibliothèque puissent être envoyées immédiatement.

L'accès aux ouvrages et publications en ligne est permanent. Les exemplaires imprimés de publications ou de parties de publications provenant du catalogue de bibliothèque sont à livrer dans un délai de deux semaines suivant la demande individuelle de la Commission effectuée par courrier électronique. Le soumissionnaire doit s'attendre à une dizaine de demandes de ce type chaque année. Le soumissionnaire s'engage à être prêt à effectuer la première livraison à compter de la première semaine suivant la demande de service en application du contrat.

Enfin, le soumissionnaire doit être en mesure de collecter des informations et des éléments de base sur les taxes les plus courantes et de les présenter dans un rapport d'une manière adaptée en vue d'une comparaison entre les pays.

4.1.1.3. Briefings électroniques réguliers sur des questions fiscales

Un briefing électronique est un service de courrier électronique hebdomadaire qui couvre l'actualité fiscale des États membres de l'UE, des pays candidats et des pays de l'OCDE. Ces briefings doivent couvrir l'actualité du droit fiscal national et des modalités légales nationales d'application.

Plus particulièrement, en ce qui concerne chaque État membre, pays candidat et pays candidat potentiel, ces briefings électroniques devront contenir des informations détaillées et actualisées sur les développements récents concernant les projets de loi de finances et de budget, la jurisprudence récente des affaires nationales, européennes, américaines et internationales ayant trait à la fiscalité, la législation de l'UE, les travaux en cours d'organisations

publiques et privées internationales et européennes en matière de fiscalité, les forums universitaires et professionnels sur la fiscalité, ainsi que les développements récents dans tous les domaines couverts par les bases de données, tel que décrit ci-dessus.

Les briefings sur l'actualité fiscale sont livrables au moins une fois par semaine par courrier électronique adressé directement au personnel identifié par la Commission, en veillant à leur compatibilité avec le format de Microsoft Outlook («.msg»). La première livraison doit intervenir dans la semaine suivant la notification par la Commission de la liste des membres du personnel auxquels ces briefings doivent être adressés. La Commission se réserve le droit d'étendre cette liste du personnel auquel est destiné ce service au cours de la période contractuelle.

4.1.2. *Considérations générales*

Les informations doivent faire l'objet d'une surveillance permanente et être introduites dans les publications/bases de données dès qu'elles sont disponibles. Les mises à jour doivent être effectuées dans un souci de convivialité pour l'utilisateur, c'est-à-dire en évitant la perte des données précédentes et en incorporant les nouvelles données dès qu'elles sont disponibles. Les données doivent remonter aussi loin que possible dans le temps.

Le soumissionnaire accorde à la Commission l'accès aux archives historiques et à toutes les mises à jour de publications existantes et toutes les nouvelles publications qui sont disponibles dans le cadre des services d'information sur la fiscalité et le catalogue de bibliothèque pendant la période contractuelle. Les nouveaux produits disponibles au cours de la période contractuelle seront livrés dès qu'ils sont disponibles.

Le soumissionnaire permet également à la Commission de contacter les experts des différents pays afin de lui procurer des réponses entrant dans le cadre des services d'information sur la fiscalité. Plus particulièrement, le soumissionnaire met sur pied un système permettant de rechercher des informations sur la fiscalité dans un délai de 48 heures (sauf week-ends et jours fériés en Belgique) et de réaliser des analyses juridiques ad hoc dans un délai maximal de cinq jours ouvrables.

Pour chaque pays et chaque type d'imposition, il convient d'inclure les références légales ainsi que l'historique des amendements législatifs. Idéalement, les bases de données offrent un lien direct entre la législation de l'UE et les législations nationales ainsi qu'un aperçu de la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne par pays.

Toute amélioration concernant les bases de données et/ou l'extraction d'informations découlant des progrès technologiques et des

évolutions informatiques réalisés dans le cadre de la prestation des services en cours d'exécution du marché doit être mise à la disposition de la Commission dès qu'elle est opérationnelle.

Le soumissionnaire est tenu de certifier la qualité de toutes les informations fournies à la Commission en mettant en œuvre un système de contrôle de la qualité. Par ailleurs, le soumissionnaire veille à l'exactitude, à la comparabilité et à l'actualité de toutes les informations fournies à la Commission.

Le contractant et la Commission désignent chacun une personne de contact, qui s'occupera de toutes les questions concernant les services d'information sur la fiscalité, y compris le catalogue de bibliothèque. Ces personnes de contact contribuent à la bonne exécution du contrat-cadre.

Afin de faciliter l'évaluation des offres, un programme de travail contenant une description claire et précise des éléments suivants doit être joint à l'offre:

- une liste détaillée des publications/bases de données avec une description du contenu et une description du système de gestion des utilisateurs;
- une description des procédures de mise à jour, y compris la fréquence des mises à jour pour chaque publication/base de données;
- les périodes couvertes, y compris les archives historiques;
- les données contenues dans les bases de données, avec une ventilation des différentes rubriques, une description du niveau de détail des informations et la méthode retenue pour livrer les tableaux contenant les taux d'imposition pertinents;
- la méthode retenue pour assurer la cohérence et la comparabilité des données relatives à des thèmes fiscaux provenant de différents pays;
- une description du format dans lequel il est possible de fournir les informations;
- les moyens techniques retenus pour livrer les bases de données et les mises à jour, avec une description des conditions d'accès aux informations;
- les performances techniques des bases de données, y compris le temps de réponse pour les recherches;
- une description du système de gestion des utilisateurs;
- une description des mesures prises pour assurer la continuité et l'exactitude du contenu des bases de données, y compris le suivi

des plans d'exécution et d'urgence, afin de prévenir toute perte de données;

- le niveau de soutien fourni aux utilisateurs et les procédures de soutien et les fonctions d'assistance technique;
- une description du système proposé permettant de rechercher des informations sur la fiscalité et de répondre à des demandes ad hoc d'information sur la fiscalité; le nombre annuel estimé de ce type de demandes est de 40 environ;
- l'organisation de sessions de formation à l'intention des utilisateurs;
- toute restriction d'utilisation des informations fournies.

Les soumissionnaires pourront être invités à présenter une brève démonstration pratique de leurs bases de données au personnel de la Commission à Bruxelles. Aucune dépense ne sera payée pour cette démonstration.

4.2. Lot 2: Activités de formation

4.2.1. Contexte

Ces dernières décennies, la Commission a massivement investi dans la formation et le développement des membres de son personnel à tous les niveaux, dans le but de devenir l'un des meilleurs services publics au monde. À ce jour, la grande majorité de l'offre de formation a été assurée sous forme de cours conçus sur mesure et dispensés directement en présentiel dans les locaux de la Commission, le restant provenant des catalogues de prestataires.

L'émergence des nouvelles technologies, combinée à un environnement budgétaire serré, conduit la Commission à recourir de plus en plus à des méthodes de formation hybrides ou mixtes (cours en présentiel combinés à des modules de formation électronique, etc.).

4.2.2. Groupes cibles

Le public cible visé par les formations est principalement le personnel de la DG TAXUD. Il se compose majoritairement des chargés de mission des directions chargées de la fiscalité. Cependant, le public cible peut être relativement hétérogène, compte tenu des différents parcours des destinataires de la formation (par exemple filière économique/juridique). Par conséquent, il convient de prévoir des cours de base, intermédiaires et avancés afin de répondre aux besoins de cette population.

Les besoins de formation des membres du personnel sont déterminés en accord avec leurs supérieurs hiérarchiques, en général dans le cadre de leur évaluation annuelle. Ils sont examinés à la lumière des

ressources budgétaires disponibles. Les intérêts de service de la direction doivent également être pris en compte.

Tous ces éléments devront être pris en considération dans l'offre et lors de l'exécution du contrat.

4.2.3. *Modalités et lieux d'exécution*

Jusqu'à ce jour, la Commission a eu recours à des prestataires extérieurs pour répondre aux besoins de formation de son personnel, bénéficiant ainsi d'une expertise spécifique.

La grande majorité de l'offre de formation de la Commission se compose de cours conçus sur mesure et dispensés en présentiel. Depuis quelques années, un nombre croissant de modules de «formation électronique», soit issus du catalogue d'un prestataire de services, soit conçus sur mesure, ont été ajoutés à l'offre de formation. En outre, plusieurs expériences de «formation mixte» ont prouvé leur efficacité. Apprendre dans une salle de classe virtuelle est aussi devenu plus répandu. En bref, le recul de la formation présentielle en faveur de solutions de formation mixte est une tendance susceptible de s'étendre dans l'avenir.

Les sessions de formation présentielle en groupe pour les membres du personnel de la direction générale seront organisées principalement à Bruxelles dans des locaux fournis par la Commission.

Des participations individuelles à des formations présentielles standard organisées par le contractant dans ses propres locaux sont également envisagées.

4.2.4. *Méthodes pédagogiques*

Le principal objectif d'un processus d'apprentissage est de développer les compétences du personnel afin de permettre à la direction générale de mener à bien les tâches qui lui sont confiées.

Une large latitude est laissée au soumissionnaire afin de proposer une gamme de méthodes pédagogiques (cours en présentiel, formation mixte, formation à distance, etc.) répondant aux exigences spécifiques pour lesquelles il est retenu et aux objectifs des formations organisées. Le soumissionnaire est incité à proposer les méthodes pédagogiques les plus innovantes, qui tiendront compte de la charge de travail importante du personnel.

Il devra s'assurer que les méthodes proposées permettent la plus large participation possible et garantissent une implication active du public auquel la formation est destinée.

Dans les cas appropriés, le soumissionnaire devra prévoir des activités pratiques en liaison directe avec le travail des participants, afin d'optimiser la mise en application de ce qu'ils auront appris.

En fonction du type de formation, la taille du groupe pourrait être moyenne (20 personnes) ou plus grande (60 personnes) pour une série de conférences.

À l'issue de la formation, les participants doivent être capables de montrer comment ils utiliseront les compétences nouvellement acquises dans leur travail au quotidien.

4.2.5. *Qualifications des formateurs*

S'agissant des exigences minimales et des compétences requises dans leurs domaines d'intervention respectifs, les formateurs doivent disposer:

- d'une expérience pertinente d'au moins 3 ans pour les membres du personnel de grade inférieur; et
- d'une expérience pertinente d'au moins 7 ans pour les membres du personnel de grade supérieur;
- ainsi que d'un niveau professionnel en langue anglaise (niveau C1 selon l'échelle du CECR⁴).

Étant donné la diversité culturelle du personnel européen, les formateurs et conseillers proposés doivent avoir une grande expérience reconnue du travail dans des environnements multiculturels, multilingues et multinationaux complexes. Ils doivent posséder des connaissances satisfaisantes du fonctionnement des institutions européennes, des politiques de l'UE et des aspects de l'actualité européenne pertinents pour la formation dont ils ont la responsabilité. Le contractant doit s'assurer, à ses propres frais, que les formateurs disposent de ces connaissances.

La plus grande rigueur est par ailleurs exigée en matière de confidentialité. Dans le cadre de leurs interventions, les formateurs peuvent entrer en contact avec des informations confidentielles.

4.2.6. *Langue de travail*

La langue de travail pour les sessions de formation est l'anglais. Il est important de noter que cette langue n'est généralement pas la langue maternelle des participants; cet aspect pourrait donc s'avérer important pour la préparation, l'organisation, le développement et la réalisation de la formation proposée.

4.2.7. *Matériel didactique*

Le matériel didactique, les livrets d'accompagnement et les aides en ligne seront produits et livrés par le contractant avec le plus grand soin et satisferont à des normes de haute qualité.

⁴ http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_EN.pdf

Ils seront produits à l'avance par le contractant en quantité suffisante pour que chaque participant à une formation puisse avoir son propre exemplaire.

Une version électronique de ces supports, compatible avec les outils informatiques des institutions, organes et agences (PC + environnement Microsoft Windows et logiciels Microsoft), sera systématiquement soumise à la direction générale avant la première distribution. Tout le matériel fourni à la Commission devient sa propriété intellectuelle. Le contractant doit également être en mesure, si nécessaire, de fournir le matériel didactique sur CD pour les participants ayant des besoins spécifiques. Le coût de ces supports pédagogiques (ainsi que leurs mises à jour) doit être inclus dans le coût de la formation quel que soit le nombre de participants. Les références juridiques données au cours de la formation sont à inclure dans le matériel didactique.

Le contractant autorise l'accès aux formateurs en cas de questions de suivi durant une période de trente jours suivant la fin du cours de formation. En tout état de cause, le contractant remet des certificats aux membres du personnel de la Commission ayant suivi la formation.

4.2.8. *Catalogue des formations*

Le soumissionnaire présente un catalogue de formations à la Commission concernant les formations juridiques existantes se rapportant à la fiscalité, qui doit couvrir autant de thèmes fiscaux que possible. La participation à une formation est soumise à une demande de service envoyée au contractant.

Les cours de formation standard du catalogue (ou, à défaut, figurant sur la liste des cours de formation standard proposés au grand public) délivrés par le contractant seront de deux types:

Le catalogue des formations doit couvrir au minimum les thèmes suivants dans un contexte international et européen: principes généraux de la fiscalité internationale, législation fiscale européenne, jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, TVA, imposition des sociétés, imposition des personnes physiques, fiscalité et financement des entreprises, fixation de prix de transfert, imposition des établissements stables, fiscalité du revenu des investissements, sociétés holdings, fusions et acquisitions, conventions fiscales, fonds d'investissement, partenariats, propriété intellectuelle, trusts, instruments financiers et dérivés, paradis fiscaux, planification fiscale, règles de lutte contre l'évasion fiscale et la fraude fiscale.

La couverture des formations n'est pas limitée aux 28 États membres de l'Union européenne, mais concerne également des questions de fiscalité internationale dans les pays visés dans la couverture géographique des bases de données, comme indiqué au point 4.1.1.1.

Chaque session de formation figurant dans le catalogue proposé doit être organisée par le soumissionnaire au moins au cours de 2 trimestres différents d'une même année. Si une formation est organisée dans les locaux du contractant, un environnement de formation adéquat doit être fourni à proximité des villes capitales de l'UE, facile d'accès avec les transports publics.

Si un cours est organisé dans les locaux de la Commission européenne, les locaux se trouvent sous la responsabilité de cette dernière.

Il existe deux types de cours de formation: les cours standard et les cours conçus sur mesure.

4.2.9. *Cours de formation standard*

Ces cours de formation revêtent la forme de participations individuelles de membres du personnel de la Commission aux formations proposées par le contractant pour un public plus large. Ces formations se tiendront dans les locaux prévus dans le catalogue du contractant.

Le soumissionnaire doit également prévoir de proposer les formations présentiels figurant au catalogue du contractant (ou, à défaut, figurant sur la liste des cours de formation standard proposés au grand public) dans les locaux fournis par la Commission, y compris les activités de préparation et d'animation des cours.

Toutes les prestations périphériques sont incluses dans le service à fournir, notamment la production et la distribution de matériel didactique: transparents et diapositives (sur quelque support que ce soit), documents de travail pour les participants, documents de synthèse, bibliographies (y compris les sites web consultés), documents d'évaluation, etc. Ces documents et matériels devront être fournis en anglais à la fois sous forme électronique aux services de formation et au format papier à chaque participant, selon le cas.

Lors de l'établissement de l'offre, le soumissionnaire devra présenter toutes les formations de son catalogue (ou, à défaut, figurant sur la liste des cours standard proposés au grand public).

L'amélioration de l'action de formation par un dispositif progressif et permanent sera à la charge exclusive du contractant.

4.2.10. *Cours de formation conçus sur mesure*

La Commission peut demander l'organisation de cours de formation en présentiel conçus sur mesure pour des groupes de membres du personnel. Cette formation sera organisée dans les locaux fournis par la Commission.

Les sujets à couvrir ainsi que la date de livraison sont déterminés par la Commission après l'envoi d'une demande de prestation au contractant.

Toutes les prestations périphériques sont incluses dans le service à fournir, notamment la production et la distribution de matériel didactique: transparents et diapositives (sur quelque support que ce soit), documents de travail pour les participants, documents de synthèse, bibliographies (y compris les sites web consultés), documents d'évaluation, etc. Ces documents et matériels devront être fournis en anglais à la fois sous forme électronique aux services de formation et au format papier à chaque participant, selon le cas.

L'amélioration de l'action de formation par un dispositif progressif et permanent sera à la charge exclusive du contractant.

4.2.11. Volumes

On part du principe que les 36 cours de formation qui seront attribués au titre du contrat représentent au total environ 108 jours de formation au cours de la période contractuelle. Ceci couvre à la fois la formation incluse dans le catalogue standard du contractant et les sessions de formation organisées dans les locaux de la Commission au lieu de ceux du contractant.

Environ 70 % des cours de formation devraient être issus du catalogue du contractant et 30 % devraient être des formations conçues sur mesure et organisées dans les locaux de la Commission.

4.3. Conditions applicables à tous les lots

Toutes les prestations devront être assurées en anglais. Le soumissionnaire garantit que le personnel désigné dispose d'une maîtrise suffisante de cette langue.

Le soumissionnaire est tenu de certifier la qualité de toutes les informations fournies à la Commission en appliquant un système de contrôle de la qualité. En outre, le soumissionnaire doit garantir que toutes les informations fournies à la Commission sont exactes et à jour. À cet effet, l'offre du soumissionnaire comprendra une description détaillée du système de contrôle de la qualité mis en œuvre.

5. OBJET ET DUREE

Pour chaque lot, un seul contrat-cadre d'une durée de deux (2) ans, avec en option un maximum de deux (2) prolongements d'une (1) année chacun, est attribué à un contractant.

6. RAPPORTS / REUNIONS / ELEMENTS LIVRABLES / DELAIS / COMMANDES

6.1. Lot 2

Le contractant fournira, dans un délai de trois semaines calendaires après la première commande, une fiche descriptive de chaque formation commandée (en anglais) en version électronique. Cette fiche comprendra au minimum les

éléments suivants: objectifs de formation, public cible, contenu, programme, méthode pédagogique et références bibliographiques.

Chaque année, le contractant devra envoyer à la Commission des copies de son ou ses catalogues standard officiels ou la ou les listes des cours de formation standard proposés au grand public, ainsi qu'une adresse de site web à laquelle le catalogue (ou liste) est accessible en ligne.

Le contractant devra régulièrement informer la Commission des nouveaux cours de formation qu'il organise, et lui indiquer une adresse de site web où ces informations seront disponibles en ligne.

De plus, le contractant devra immédiatement informer la Commission si un cours de formation présentielle est interrompu.

Modalités d'exécution

Le contractant et la Commission désignent chacun une personne de contact chargée des demandes de services se rapportant à la formation.

La signature du contrat n'emporte aucune obligation d'achat pour la Commission. Seule la mise en œuvre du contrat par la passation de commandes (à savoir la signature de contrats spécifiques ou de bons de commande) engagera la Commission.

Bons de commande

Chaque prestation au titre du contrat-cadre fera l'objet d'un bon de commande établi à l'avance par les services ordonnateurs de la Commission. Aucune prestation de services ne peut avoir lieu en l'absence de bon de commande.

S'ils souhaitent passer une commande, les services de formation de la DG TAXUD contacteront le contractant. Une réponse doit être fournie dans un délai de 10 jours ouvrables. S'il s'agit d'un cours conçu sur mesure adapté aux besoins de la DG, le contractant doit pouvoir l'organiser dans un délai de 10 semaines à compter de la signature du bon de commande par la Commission.

Le bon de commande précisera les conditions d'exécution, y compris les références du contrat-cadre, le type de service (par exemple fourniture de formation standard, services de conseil, conception et préparation de formations sur mesure, etc.), une description détaillée du/des service(s), le montant en euros, les dates d'exécution le cas échéant, le nom du/des prestataire(s) de service, le lieu où la prestation doit être fournie, le nom de l'agent chargé de gérer la commande, le public cible, etc.

7. PRIX

Les prix doivent être exprimés en euros, en utilisant, le cas échéant, les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, le jour de la publication de l'avis de marché.

Les prix doivent être indiqués hors droits, taxes et autres charges, y compris la TVA, étant donné que l'Union est exonérée de ces charges en vertu des articles 3 et 4 du protocole sur les privilèges et immunités de l'Union européenne; le cas échéant, le montant de la TVA doit être indiqué séparément.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que ces chiffres ne représentent en aucun cas une obligation formelle pour la Commission d'acheter ce volume de prestations.

Les prix doivent inclure tous les frais additionnels. Il convient de se référer à l'article 151 des règles d'application du règlement financier concernant les offres anormalement basses.

L'offre financière doit être claire et conforme au cahier des charges et à ses annexes.

Toute supposition, hypothèse ou condition dans la formulation de l'offre financière entraîne le rejet de l'intégralité de l'offre.

Pour le lot 1, le soumissionnaire détermine un montant mensuel pour toutes les prestations de services. Le prix est unique et inclut tous les frais généraux. L'offre prévoit la souscription fixe mensuelle pour l'accès aux sources de données, comme indiqué aux points 4.1.1.1 à 4.1.1.3; dans le cadre de cette souscription, la Commission est libérée de toute prétention sur les droits d'auteur relatifs aux documents émanant de tierces parties fournis au titre du contrat-cadre et au titre des contrats spécifiques y afférents. Si l'accès à une source de données supplémentaire est possible mais non couvert par la souscription, cet élément doit être clairement mentionné dans l'offre. La Commission peut acheter l'accès à ces sources de données supplémentaires (une enveloppe budgétaire supplémentaire est prévue à cette fin dans le tableau des prix pour le lot 1); dans ce cas, la Commission rembourse le coût de l'accès aux sources de données supplémentaires sur la base des factures détaillées fournies par le fournisseur tiers du soumissionnaire.

Pour le lot 1, le soumissionnaire remplit l'annexe 3.A «Tableau des prix pour le lot 1».

Pour le lot 2, le soumissionnaire détermine le prix par type de formation et de formation électronique, comme indiqué à l'annexe 3.B «Tableau des prix pour le lot 2».

8. OFFRES EMANANT DE CONSORTIUMS

Les contractants ou fournisseurs doivent préciser et quantifier le rôle, les qualifications et l'expérience de chaque membre du consortium. Un contractant principal devra être désigné.

Dans le cas des consortiums, les critères devront être satisfaits par le consortium dans son ensemble. Néanmoins, la déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion doit être fournie par chaque membre du consortium. En outre, la preuve de la souscription d'une assurance couvrant les risques professionnels, en cours de validité au moment de la soumission de l'offre, ainsi que les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices clôturés au moins, doivent être fournis par chaque membre du consortium.

9. ÉVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DES OFFRES

L'évaluation des soumissionnaires et des offres sera menée sur la base des règles visées dans la section 9 du guide à l'attention des soumissionnaires «Soumettre une offre en réponse à un appel d'offres lancé par la Direction générale Fiscalité et Union douanière».

9.1. Critères d'exclusion

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.1.

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe 1 – Questionnaire, section 2, et fournir les pièces justificatives.

9.2. Critères de sélection – Lot 1

9.2.1. *Capacité économique et financière*

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.2.1.

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe 1 – Questionnaire, section 3, et fournir les pièces justificatives.

9.2.2. *Capacité technique et professionnelle*

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.2.2.

Les soumissionnaires doivent remplir les sections correspondantes de l'annexe 1 – Questionnaire, section 4, et fournir les pièces justificatives.

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent la capacité technique et professionnelle requise pour l'exécution du contrat. À cette fin, ils doivent remplir le questionnaire joint (annexe 1) et fournir les documents qui confirment qu'ils respectent les critères suivants:

- (1) effectifs et personnel qualifié du soumissionnaire appropriés pour les services requis;
- (2) une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire de services (tableaux des effectifs) et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- (3) une liste de références concernant des services similaires fournis au cours des trois dernières années, avec mention des coordonnées des clients, du nombre de consultants mis à disposition, des volumes, dates et durées, des montants et de la certification des services fournis par les destinataires, publics ou privés;

- (4) une description des systèmes d'assurance et de contrôle de la qualité du soumissionnaire;
- (5) une déclaration sur l'honneur attestant d'une connaissance suffisante de la langue anglaise;
- (6) l'indication de la part du marché que le prestataire de services pourrait envisager de sous-traiter et une description des tâches qui seront sous-traitées.

En soumettant une offre, les soumissionnaires acceptent que la Commission vérifie leur capacité de mettre à disposition des consultants ayant les qualifications requises.

Les critères de sélection sont expliqués en détail à l'annexe 1 – Questionnaire.

9.3. Critères de sélection – Lot 2

9.3.1. Capacité économique et financière

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.2.1.

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe 1 – Questionnaire, section 3, et fournir les pièces justificatives.

9.3.2. Capacité technique et professionnelle

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.2.2.

Les soumissionnaires doivent remplir les sections correspondantes de l'annexe 1 – Questionnaire, section 4, et fournir les pièces justificatives.

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent la capacité technique et professionnelle requise pour l'exécution du contrat. À cette fin, ils doivent remplir le questionnaire joint (annexe 1) et fournir les documents qui confirment qu'ils respectent les critères suivants:

- (1) effectifs et personnel qualifié du soumissionnaire appropriés pour les services requis;
- (2) une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du prestataire de services (dans le domaine des profils requis) et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- (3) une liste de références concernant des services similaires fournis au cours des trois dernières années, avec mention des coordonnées des clients, du nombre de consultants mis à disposition, des volumes, dates et durées, des montants et de

la certification des services fournis par les destinataires, publics ou privés;

- (4) CV;
- (5) une description des systèmes d'assurance et de contrôle de la qualité du soumissionnaire, notamment l'accès aux évaluateurs externes;
- (6) une déclaration sur l'honneur attestant d'une connaissance suffisante de la langue anglaise;
- (7) l'indication de la part du marché que le prestataire de services pourrait envisager de sous-traiter et une description des tâches qui seront sous-traitées.

En soumettant une offre, les soumissionnaires acceptent que la Commission vérifie leur capacité de mettre à disposition des consultants ayant les qualifications requises.

Les critères de sélection sont expliqués en détail à l'annexe 1 – Questionnaire.

10. CRITERES D'ATTRIBUTION

10.1. Évaluation technique

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.3.1, et annexe 1 – Questionnaire, section 5.

L'évaluation technique des offres sera basée sur la notation des critères de qualité ci-après, avec la pondération indiquée:

Pour le lot 1:

Critères d'attribution	Pondération	Nombre maximum de points	Nombre minimum de points pour être retenu
1) Qualité des informations fournies sur le plan géographique et thématique, et niveau de détail appliqué à la présentation des informations	40 %	400	200
2) Qualité de la démarche organisationnelle adoptée pour fournir les informations en termes de disponibilité immédiate et de facilité d'accès, des mécanismes de contrôle	30 %	300	150

de la qualité appliqués et de l'offre de mises à jour appropriées			
3) Qualité du format dans lequel les informations sont fournies en termes de normalisation, et potentiel de comparabilité des informations entre les pays et entre les types d'imposition	30 %	300	150
Total	100 %	1 000	

Pour le lot 2:

Critères d'attribution	Poids	Nombre maximum de points	Nombre minimum de points pour être retenu
1) Qualité de la méthode pédagogique et degré selon lequel les différents niveaux de formation peuvent être proposés, de débutant à expert	35 %	350	175
2) Qualité des techniques de formation et des supports de formation proposés avant, pendant et après la formation	25 %	250	125
3) Qualité du catalogue de formations, fréquence des mises à jour et niveau de fréquence auquel les cours proposés ont lieu	20 %	200	100
4) Qualité des processus et procédures proposés pour l'organisation de formations sur mesure dans un délai de 10 semaines	20 %	200	100
Total	100 %	1 000	

L'évaluation technique sera réalisée en calculant la note technique globale pour la proposition technique tenant compte des différentes notes obtenues au regard des critères d'attribution visés ci-dessus.

La qualité des offres pour chaque lot sera évaluée selon leur niveau de conformité aux conditions spécifiées pour chacun des lots. L'importance

donnée à chaque critère d'attribution est indiquée en termes de pondération (pourcentage) et de points. La note globale maximale est de 1 000 points.

Les entreprises retenues doivent obtenir au moins 50 % pour chaque critère d'attribution.

En outre, leur note globale doit être supérieure ou égale à 600 points.

Les offres ayant obtenu un résultat inférieur à 600 points lors de l'évaluation de leur qualité technique, ou ayant reçu moins de la moitié des points pour un des critères ne seront pas retenues pour l'évaluation du prix et l'attribution du marché.

L'offre identifiée comme ayant la meilleure qualité se verra attribuer un indicateur de qualité normalisé de 100 points. Les autres offres se verront attribuer un indicateur de qualité normalisé inférieur, proportionnel à leur niveau de qualité.

10.2. Évaluation financière

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, sections 9.3.2 et 6.3.6.

L'évaluation financière sera réalisée sur la base des prix indiqués à l'annexe 3.A pour le lot 1 et à l'annexe 3.B pour le lot 2, qui constituent l'offre financière pour chaque lot respectif.

L'offre identifiée comme étant la moins chère se verra attribuer un indicateur de prix normalisé de 100 points. Les autres offres se verront attribuer un indicateur de prix normalisé inférieur, proportionnel à leur prix.

10.3. Attribution

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, section 9.4.

L'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix sera déterminée comme suit:

un coefficient de pondération de 70 % sera appliqué à l'indicateur de qualité normalisé et un coefficient de pondération de 30 % sera appliqué à l'indicateur de prix normalisé. L'offre qui obtiendra le résultat le plus élevé sera considérée comme celle qui présente le meilleur rapport qualité/prix:

$(\text{qualité normalisée} \times 70 \%) + (\text{prix normalisé} \times 30 \%) = \text{résultat normalisé}$

L'offre qui obtiendra le résultat normalisé le plus élevé sera considérée comme celle qui présente le meilleur rapport qualité/prix.

11. PREPARATION ET SOUMISSION DE L'OFFRE

Voir l'annexe 4 – Guide à l'attention des soumissionnaires, sections 6 et 7.

Par souci de clarté des offres, les soumissionnaires doivent indiquer précisément dans chaque question du questionnaire où figurent les réponses dans l'offre.

Veillez noter qu'une copie électronique des éléments visés à la section 6.3.5.2 du Guide à l'attention des soumissionnaires doit être fournie sur des supports distincts, qui doivent également être clairement étiquetés.

Tous les documents de l'appel d'offres sont:

- la propriété exclusive de la Commission (sauf mention contraire) et fournis sans préjudice et à l'usage exclusif des soumissionnaires aux fins de préparation de leurs offres, à l'exclusion de tout autre usage;
- fournis «en l'état», sans garantie d'aucune sorte. La Commission décline toute responsabilité en cas de dommages subis en utilisant les informations fournies.

En cas de problème d'accès et/ou de lecture des informations fournies, veuillez prendre contact au moyen de l'adresse électronique suivante: taxud-tenders@ec.europa.eu.

12. EXPLOITATION DES RESULTATS

Voir l'article I.8 du modèle de contrat-cadre (annexe 9).

13. LISTE DES ANNEXES

Annexe 1	Questionnaire
Annexe 2	<i>Sans objet</i>
Annexe 3.A	Tableau des prix – Lot 1
Annexe 3.B	Tableau des prix – Lot 2
Annexe 4	Guide à l'attention des soumissionnaires
Annexe 5	Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts
Annexe 6	Formulaire «Entité légale»
Annexe 7	Signalétique financier
Annexe 8	Procuration
Annexe 9	Modèle de contrat-cadre